……….…………………………………..,…………………………….

 *(miejscowość, data)*

PUP.K.I -……………………………………………………….

 *(znak sprawy w rejestrze PUP)*

**Powiatowy Urząd Pracy**

**ul. Topolowa 5**

**72-400 Kamień Pomorski**

**WNIOSEK**

**o przyznanie bonu na zasiedlenie dla osoby bezrobotnej do 30 roku życia**

Na podstawie art. 66n ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1065 ze zm.)

**wnioskuję o przyznanie bonu na zasiedlenie** w wysokości …………………..……………,

w związku z podjęciem przeze mnie poza miejscem dotychczasowego zamieszkania – zatrudnienia\*/ innej pracy zarobkowej\*/ działalności gospodarczej\* na okres co najmniej 6 miesięcy.

**I. Informacje o Wnioskodawcy:**

1. Imię i nazwisko: …………………………………………………………………………………………………………………………………………….
2. Adres zamieszkania: ……………………………………………………………………………………………………………………………………. .

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

 Nr telefonu kontaktowego: …………………………….…………………………………………………………………………………………….

 Adres e-mail: ………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. Adres do korespondencji: …………………………………………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. Data urodzenia: , PESEL ………………………………………………………………………….
2. Seria i numer dowodu osobistego …………………………………………………………..…………………………
3. Miejscowość do przesiedlenia ……………………………………………………………………………………………………………………..
4. Odległość w kilometrach od aktualnego miejsca zamieszkania ……………………………….……………………….…………..
5. Czas dojazdu w dwie strony środkami transportu zbiorowego (godz.) …………………………………………..……………..
6. Przewidywana wysokość wynagrodzenia lub przychodu (brutto) ……………………………………………………… zł/m-c

**II. Uzasadnienie celowości przyznania bonu na zasiedlenie:**

*(ze wskazaniem kosztów zamieszkania – związanych z podjęciem zatrudnienia/innej pracy zarobkowej/ działalności gospodarczej – jakie zostaną poniesione przez Wnioskodawcę)*

.…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

**III. Nr konta bankowego na, które należy przekazać środki Funduszu Pracy w ramach bonu na zasiedlenie**:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**IV. Oświadczenia wnioskodawcy:**

1. *Oświadczam, że zapoznałem(am) się z warunkami przyznawania bonu na zasiedlenie.*
2. *Oświadczam, że zapoznałem(am) się z warunkami wynikającymi z umowy w zakresie bonu na zasiedlenie, której wzór dostępny jest w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Kamieniu Pomorskim i zobowiązuję się do jej zawarcia i realizacji.*
3. *Oświadczam, że jestem świadomy(a) konsekwencji wynikających z niedotrzymania warunków umowy i zobowiązuję się do zwrotu kwoty bonu na zasiedlenie w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty, w wysokości wskazanej przez Powiatowy Urząd Pracy.*

*Powyższe oświadczenia składam pouczony/a o odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. - Kodeks karny (t. j. Dz. U. z 2016r. poz. 1137) stanowiącego, iż:* ***„Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8”****.*

 ................................................................

 *(czytelny podpis Wnioskodawcy)*

**Załączniki do wniosku:[[1]](#footnote-1)**

* Deklaracja podjęcia działalności gospodarczej
* Deklaracja pracodawcy
* ………………………………………………………………………………………………………………..
1. **Podstawa prawna**

Na podstawie *art. 66n ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1065 ze zm.)* **starosta na wniosek bezrobotnego do 30 roku życia może przyznać** **bon na zasiedlenie w związku z podjęciem przez niego poza miejscem dotychczasowego zamieszkania zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej**, jeżeli:

1. z tytułu ich wykonywania będzie osiągał wynagrodzenie lub przychód w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę brutto miesięcznie oraz będzie podlegał ubezpieczeniom społecznym;
2. odległość od miejsca dotychczasowego zamieszkania do miejscowości, w której bezrobotny zamieszka w związku z podjęciem zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej wynosi co najmniej 80 km lub czas dojazdu do tej miejscowości i powrotu do miejsca dotychczasowego zamieszkania środkami transportu zbiorowego przekracza łącznie co najmniej 3 godziny dziennie;
3. będzie pozostawał w zatrudnieniu, wykonywał inną pracę zarobkową lub będzie prowadził działalność gospodarczą przez okres co najmniej 6 miesięcy.

Środki Funduszu Pracy przyznane w ramach bonu na zasiedlenie, **w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 200% przeciętnego wynagrodzenia za pracę,** przeznacza się na pokrycie kosztów zamieszkania związanych z podjęciem zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.

1. **Warunki przyznania bonu**

**Bon na zasiedlenie nie jest świadczeniem obligatoryjnym i jest uzależniony od wysokości limitów środków finansowych, jakimi dysponuje Powiatowy Urząd Pracy w Kamieniu Pomorskim w danym roku.**

Urząd, określając wysokość środków przyznawanych w ramach bonu na zasiedlenie, uwzględnia:

* sytuację na lokalnym rynku pracy, w szczególności dostępne oferty pracy zgodne z kwalifikacjami posiadanymi przez Wnioskodawcę ubiegającego się o przyznanie bonu,
* indywidualną sytuację osoby bezrobotnej,
* przedstawione we wniosku uzasadnienie celowości przyznania bonu na zasiedlenie,
* dotychczasowe wsparcie udzielone Wnioskodawcy przez PUP,
* wysokość posiadanych środków przeznaczonych na ten cel w danym roku.

Bon na zasiedlenie może zostać przyznany osobie bezrobotnej, która:

* posiada ustalony profil pomocy II lub w uzasadnionych przypadkach I profil pomocy (art*. 33 ust. 2c pkt 1 i 2 ww. ustawy)*,
* posiada uwzględnioną ww. formę wsparcia w Indywidualnym Planie Działania,
* zmienia miejsce zamieszkania na terytorium Rzeczpospolitej Polskiej,
* w okresie ostatnich 6 miesięcy przed rejestracją w PUP nie była zatrudniona lub nie wykonywała innej pracy zarobkowej u pracodawcy wystawiającego oświadczenie o zamiarze zatrudnienia.

WNIOSKODAWCA MOŻE OTRZYMAĆ BON NA ZASIEDLENIE POD **WARUNKIEM POSIADANIA STATUSU OSOBY BEZROBOTNEJ W DNIU ZAWARCIA UMOWY** O UDZIELENIE POMOCY FINANSOWEJ W FORMIE BONU NA ZASIEDLENIE.

**III. Procedura przyznawania bonu na zasiedlenie:**

1. Wypełniony wniosek o przyznanie bonu na zasiedlenie wraz z wymaganymi załącznikami (deklaracją podjęcia działalności gospodarczej lub deklaracją pracodawcy o zamiarze zatrudnienia/powierzenia innej pracy zarobkowej) należy złożyć w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kamieniu Pomorskim.
2. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku o przyznanie bonu na zasiedlenie, Powiatowy Urząd Pracy powiadamia bezrobotnego w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku i innych niezbędnych do jego rozpatrzenia dokumentów.
3. Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku i w ustalonym z Wnioskodawcą terminie zostaje zawarta umowa pomiędzy Starostą Kamieńskim, reprezentowanym przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Kamieniu Pomorskim a Wnioskodawcą.
4. W terminie do 14 dni od daty podpisania umowy Wnioskodawca zobowiązany jest do dostarczenia aktu notarialnego, w którym poddał się egzekucji w trybie art. 777 § 1 pkt 5 ustawy z dnia 17 listopada 1964r. kodeks postępowania cywilnego (t. j. Dz. U. 2016r. poz. 1822) podpisanego przez Wnioskodawcę i współmałżonka, obejmującego okres od dnia podpisania umowy do dnia końcowego rozliczenia się z Urzędem, które nastąpi nie później niż w ciągu trzech lat od dnia podpisania umowy. Koszty związane ze sporządzeniem aktu notarialnego pokrywa Wnioskodawca. Ww. akt notarialny stanowi zabezpieczenie ewentualnego zwrotu środków.
5. Po dostarczeniu aktu notarialnego następuje wydanie bonu oraz przelew środków na konto wskazane w umowie przez Wnioskodawcę, w terminie określonym w umowie.

**IV. Po otrzymaniu bonu na zasiedlenie bezrobotny jest zobowiązany w terminie:**

1. do 30 dni od dnia otrzymania bonu dostarczyć do Powiatowego Urzędu Pracy w Kamieniu Pomorskim dokument potwierdzający podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej;
2. do 30 dni od dnia otrzymania bonu dostarczyć oświadczenie o zamieszkaniu w miejscowości oddalonej o 80 km od miejsca dotychczasowego zamieszkania lub w miejscowości, do której czas dojazdu i powrotu do miejsca dotychczasowego zamieszkania środkami transportu zbiorowego przekracza łącznie co najmniej 3 godziny dziennie;
3. do 7 dni, odpowiednio od dnia utraty zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub zaprzestania wykonywania działalności gospodarczej, przedstawić Powiatowemu Urzędowi Pracy oświadczenie o utracie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub zaprzestaniu wykonywania działalności gospodarczej i podjęciu nowego zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej oraz oświadczenie o spełnieniu warunku, o którym mowa w pkt 2;
4. do 8 miesięcy od dnia otrzymania bonu na zasiedlenie udokumentować pozostawanie w zatrudnieniu, wykonywanie innej pracy zarobkowej lub prowadzenie działalności gospodarczej przez okres 6 miesięcy.

**V**. **Środki przyznane w ramach bonu na zasiedlenie osobie bezrobotnej, która podejmie działalność gospodarczą stanowią *pomoc de minimis.***

Oznacza to, że posiadacz bonu na zasiedlenie podejmujący działalność gospodarczą staje się beneficjentem pomocy de minimis i zobowiązany jest przedstawić podmiotowi udzielającemu tej pomocy następujące dokumenty:

* formularz informacji przedstawionych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, stanowiący załącznik nr 1 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 października 2014r. (Dz. U. poz. 1543) w sprawie zakresu informacji przedstawionych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis,
* zaświadczenie lub oświadczenie o pomocy de minimis, w zakresie, o którym mowa w art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t. j. Dz. U. z 2016r., poz. 1808).

W przypadku niedostarczenia powyższych dokumentów zwrot środków następuje w całości w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty.

**VI. Uwaga! W przypadku niewywiązania się z obowiązku, o którym mowa w cz. IV:**

1. pkt 1, 2 i 3 – kwota bonu na zasiedlenie podlega zwrotowi w całości w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty;
2. pkt 4 – kwota bonu na zasiedlenie podlega zwrotowi proporcjonalnie do udokumentowanego okresu pozostawania w zatrudnieniu lub innej pracy zarobkowej lub prowadzenia działalności gospodarczej w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty.

**VII. Do okresu wymaganych 6 miesięcy** pozostawania w zatrudnieniu, wykonywania innej pracy zarobkowej lub prowadzenia działalności gospodarczej:

1) **zalicza się** okresy:

* zwolnienia lekarskiego,
* urlopu macierzyńskiego/ojcowskiego/rodzicielskiego,
* pobierania zasiłku chorobowego/opiekuńczego,
* pobierania świadczenia rehabilitacyjnego,
* odbywania służby przygotowawczej do Narodowych Sił Rezerwowych,
* stosunku służbowego w Służbie Celnej,
* usprawiedliwionej nieobecności, jeżeli pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia,
* urlopu wychowawczego,

o ile spełniony zostanie warunek, o którym mowa w art. 66n ust. 1 pkt. 1ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, **z tytułu ich wykonywania osiągnie wynagrodzenie lub przychód w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę brutto miesięcznie oraz będzie podlegał ubezpieczeniom społecznym.**

2) **nie zalicza się** okresów:

* usprawiedliwionej nieobecności, jeżeli pracownik nie zachowuje prawa do wynagrodzenia,
* urlopu bezpłatnego z zastrzeżeniem urlopu bezpłatnego udzielanego na czas odbywania służby przygotowawczej do Narodowych Sił Rezerwowych,
* stosunku służbowego w Policji,
* zatrudnienia w ramach kontraktu na pełnienie służby na stanowisku żołnierza zawodowego,
* odbywania stażu podyplomowego, w ramach którego lekarz/lekarz dentysta wykonuje zawód na podstawie ograniczonego prawa do wykonywania tego zawodu,
* zatrudnienia w ramach umowy stypendialnej zawartej z klubem sportowym,
* zawieszenia działalności gospodarczej.

**ADNOTACJE POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W KAMIENIU POMORSKIM:**

1. **OPINIA DORADCY KLIENTA** – w zakresie zgodności wnioskowanego wsparcia z ustaleniami założonymi w Indywidualnym Planie Działania (IPD) oraz ustalonym profilem pomocy:
* osoba bezrobotna kwalifikuje się do realizacji bonu na zasiedlenie
* osoba bezrobotna nie kwalifikuje się do realizacji bonu na zasiedlenie

…………………………………………………………………………………………………………..

 ……………………………………………………  *(data i podpis doradcy klienta)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

1. **DECYZJA DYREKTORA POWIATOWEGO URZĘDU PRACY:**

Po rozpatrzeniu wniosku wyrażam / nie wyrażam\* zgody na przyznanie wnioskodawcy
bonu na zasiedlenie.

………………………………………………………………………………… *(data i podpis Dyrektora Urzędu lub osoby upoważnionej)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

1. **POTWIERDZENIE ODBIORU BONU NA ZASIEDLENIE:**

W dniu ……………………………….…. Panu/Pani ………………………………………………………………………………. wydano bon na zasiedlenie nr ewidencyjny ……………………………………………………….…………………..

 …………………………………………………………………………………………… *(podpis pracownika PUP wydającego bon)*

Potwierdzam odbiór bonu zasiedleniowego

…………………………………………….…………………………………

 *(czytelny podpis osoby bezrobotnej)*

1. Niepotrzebne skreślić [↑](#footnote-ref-1)